



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021 № 1

с. Троицкое

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 02 мая 2012 г. № 398 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района».

2. Определить ответственным структурным подразделением за предоставление муниципальной услуги сектор архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района.

3. Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края:

- от 06 июня 2013 г. № 719 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»;

- от 13 февраля 2015 г. № 146 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»;

- от 15 июля 2016 г. № 462 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на

установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 06 июня 2013 г. № 719 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Свищ Н.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нанайского муниципального
района
от 11.01.2021 № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории
Нанайского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Нанайского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, или их работников.

1.2. Заявителями являются владельцы рекламных конструкций (физические или юридические лица) - собственники рекламных конструкций либо иные лица, обладающие вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Собрании законодательства РФ», 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 14);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» («Собрание законодательства РФ», 20 марта 2006 г., № 12, ст. 1232);

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории) народов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 01 июля 2002 г., № 26, ст. 2519);

- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденным Постановлением Госстандарта России от 22 апреля 2003 г. № 124-ст (М., ИПК Издательство стандартов, 200);

- Отраслевыми дорожными нормами ОДН 218.015-01 «Отраслевые дорожные нормы размещения средств наружной рекламы в пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования», утвержденными Минтрансом РФ 27 декабря 2001 года;

- Временными требованиями к размещению рекламы на автомобильных дорогах и улицах по условиям обеспечения безопасности дорожного движения, утвержденными Главной государственной автомобильной инспекцией РФ 06 сентября 1995 г.;

- Решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 25 декабря 2020 г. № 110 «Об утверждении Положения о порядке размещения рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края» (www.nanrayon.ru);

1.4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем:

- непосредственно в секторе архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края по адресу: 682350 Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое, ул. Калинина, д.102, 2 этаж, каб. 222 (тел.: 8 (42156) 4-18-82), адрес электронной почты: nanai-arch@yandex.ru. Часы приема: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района) по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102;

- путем ответов на письменные обращения, поступившие в Интернет-приемную официального сайта администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет (далее – Интернет-сайт);

- путем ознакомления с информацией, размещенной на Интернет-сайте, а также с Портала и федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

1.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и Интернет-сайте размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов.

1.6. Торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности администрации района, проводятся в форме конкурса.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности администрации района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется сектором архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – сектор архитектуры и строительства)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- 2) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление на бумажном носителе должно быть подписано заявителем и заверено печатью (при наличии).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) сведения о заявителе:

- для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, - копия документа, удостоверяющего личность, копия идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН);
- для юридических лиц - копия ИНН;
- для представителя заявителя - копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;

в) один экземпляр подлинника эскизного проекта рекламной конструкции в цветном исполнении и согласованный с собственником имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции (представляется в случае, если размещение рекламной конструкции планируется осуществить на земельных участках либо на объектах (строительные сетки, ограждения, места торговли).

Представление эскизного проекта не требуется в случае, если установку и эксплуатацию рекламной конструкции планируется осуществить по итогам торгов, проводимых департаментом в соответствии с частью 5.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

г) один экземпляр подлинника дизайн-проекта рекламной конструкции в цветном исполнении согласованный с собственником имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, - представляется в случае, если размещение рекламной конструкции планируется осуществить на зданиях, строениях, сооружениях.

Форма эскизного проекта рекламной конструкции и Форма дизайн-проекта рекламной конструкции определена Решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 19 марта 2008 г. № 343 «Об утверждении Положения о порядке регулирования отношений,

возникающих в процессе размещения рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района».

д) два экземпляра проекта паспорта рекламной конструкции в цветном исполнении, оформленного в соответствии с требованиями решения Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от ____ № ____ «Об утверждении Положения о порядке регулирования отношений, возникающих в процессе размещения рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района»;

е) подтверждение в письменной форме согласия собственника или лица, обладающего правом в соответствии с действующим законодательством на соответствующее имущество, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции - не представляется в случае, если заявитель является единственным собственником или лицом, обладающим правом в соответствии с действующим законодательством на соответствующее имущество.

Предоставление такого согласия не требуется в случае, если установку и эксплуатацию рекламной конструкции планируется осуществить по итогам торгов, проводимых сектором архитектуры и строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», либо если планируется осуществить размещение временной рекламной конструкции на имуществе администрации района.

В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, сектор архитектуры и строительства запрашивает сведения о наличии такого согласия самостоятельно.

Согласие собственника или лица, обладающего правом в соответствии с действующим законодательством на соответствующее имущество (далее - собственник имущества), на бумажном носителе исполняется на листе формата А4 в печатном виде и должно быть подписано собственником имущества и заверено печатью (при наличии).

Согласие собственника в форме электронного документа должно быть подписано с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

ж) подтверждение в письменной форме согласия собственников помещений в многоквартирном доме на присоединение рекламной конструкции к объекту общего имущества в многоквартирном доме может быть выражено в виде одного из следующих документов:

- копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства), соответствующего требованиям жилищного законодательства Российской Федерации, в котором

собственники дали согласие заявителю на присоединение рекламной конструкции к общему имуществу многоквартирного дома;

- согласие лиц, предусмотренных частью 2 статьи 161 Жилищного кодекса (в случае, если такие лица от имени собственников помещений в многоквартирном доме осуществляют полномочия по принятию решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами). К такому согласию прилагается копия документа, подтверждающего полномочия лиц, предусмотренных частью 2 статьи 161 Жилищного кодекса, по принятию решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами;

з) копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между заявителем и собственником имущества, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию, - предоставляется в случае, если заявитель не является собственником имущества (за исключением договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена).

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не представляется, если за предоставлением муниципальной услуги обратились лица, предусмотренные частью 2 статьи 161 Жилищного кодекса, осуществляющие полномочия по предоставлению в пользование объектов общего имущества в многоквартирном доме, на котором планируется разместить рекламную конструкцию.

Если планируется установка временной рекламной конструкции (на срок не более 12 месяцев), то заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции.

Договор должен быть подписан заявителем (уполномоченным представителем), прошит, пронумерован и заверен печатью (при наличии)

и) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

к) документ, подтверждающий, что нежилое помещение в многоквартирном доме, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции, не относится к общему имуществу такого многоквартирного дома.

Достоверность копий документов, прилагаемых к заявлению, должна быть подтверждена подписью заявителя и печатью (при наличии).

Достоверность копий документов, предусмотренных подпунктом ж) настоящего пункта Административного регламента, должна быть подтверждена подписью лица, уполномоченного собственниками помещений в многоквартирном доме, и печатью (при наличии).

2.5.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции;

б) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется установка рекламной конструкции;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) согласие собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

д) подтверждение об уплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

е) сведения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена;

ж) копии документов на право размещения объектов, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Документы, указанные в пункте 2.5.2 заявитель вправе не представлять. Сектор архитектуры и строительства запрашивает указанные документы (копии или содержащиеся в них сведения) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления посредством межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление документов либо представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

3) текст заявления и (или) прилагаемых к нему документов не поддается

прочтению, в том числе в случае наличия дефектов печати (в виде полос и пятен), ошибок, опечаток, подчисток, а также различного рода не оговоренных в них исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов;

4) несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в документах, прилагаемых к заявлению;

5) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, содержащимся в имеющихся у сектора архитектуры и строительства документах;

6) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

7) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;

8) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем;

9) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают факт оплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

10) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают наличие документов на право размещения объектов, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

11) отсутствие согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

12) отсутствие заключенного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности администрации района либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена;

13) на дату поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги имеется информация о выданном разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в месте, к которому предполагается

присоединить рекламную конструкцию заявителя, на основании сведений реестра зарегистрированных рекламных конструкций (далее - Реестр).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте Схеме размещения рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденной постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, правилам благоустройства(в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.8. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина, установленная Налоговым кодексом Российской Федерации.

Плата за рассмотрение документов, подготовку разрешения на установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района или отказ в выдаче такого разрешения не взимается.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении сектора архитектуры и строительства, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 главы 2

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, сектор обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в сектор архитектуры и строительства.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде и официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории.

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- анализ представленных к заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции документов;
- проведение согласований с уполномоченными органами;
- принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2. Прием и регистрация заявления (заявки) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала:

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявления заявителем:

Документы могут быть поданы при личном приеме заявителя либо направлены в сектор архитектуры и строительства следующими способами:

- 682350, Хабаровский край, Нанайский район, село Троицкое, улица Калинина, 102);
- электронным сообщением nanai-adm@mail.ru с последующим предоставлением оригиналов;
- посредством Многофункционального центра (при его наличии);
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет – единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru),

Результатами административной процедуры являются:

- прием заявления;
- отказ в приеме заявления по основаниям, указанным в п. 2.5.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, является канцелярия администрации Нанайского муниципального района (далее - канцелярия).

В случае подачи обращения лично в сектор архитектуры и строительства должностное лицо устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени и передает в канцелярию заявление и документы на регистрацию.

Канцелярия, ответственная за регистрацию заявления регистрирует заявление с пакетом прилагаемых документов в день обращения.

Результатом административной процедуры является регистрация

заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

Основанием для начала административной процедуры, является передача такого заявления и приложенных к нему документов в сектор архитектуры и строительства.

3.3.1. Ответственным за проверку поступившего заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента является специалист сектора архитектуры и строительства.

Срок административной процедуры составляет не более чем 5 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.2. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является наличие принятого и зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист сектора архитектуры и строительства устанавливает необходимость осуществления межведомственных информационных запросов, в том числе получения согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, и обеспечивает их подготовку и направление.

Срок административной процедуры составляет не более чем 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- ФНС России;
- Росреестр;
- орган государственной власти или орган местного самоуправления, являющийся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- Федеральное казначейство.

Перечень запрашиваемых документов.

а) ФНС России – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полная выписка);

б) Росреестр – выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные

сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

в) орган государственной власти или орган местного самоуправления, являющийся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция – сведения о наличии согласия о присоединении рекламной конструкции к недвижимому имуществу;

г) Федеральное казначейство – данные о начислениях, фактах оплаты и квитанциях.

3.3.3. Анализ представленных к заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции документов.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения специалист сектора архитектуры и строительства проводит проверку полноты и достоверности представленных документов по следующим критериям:

- соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- соответствие установки рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- соответствие установки рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки поселения;
- соответствие установки рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

Результатом административной процедуры, является принятия решения о направлении документов на согласование.

Максимальный срок процедуры - составляет 3 дня.

3.4. Проведение согласований с уполномоченными органами.

Данная процедура может не проводиться в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений уполномоченных органов одновременно с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Процедура согласования с уполномоченными органами, в соответствии с их компетенцией, включает в себя:

- согласование рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения транспорта – в ОГИБДД ОВД по Нанайскому району (в случае установки рекламных конструкций в полосе отвода автомобильных дорог, в пределах красных линий застройки);
- согласование рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании при установке рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах их охраны – в отделе культуры Нанайского муниципального района (в случае установки

рекламной конструкции на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, в зоне охраны таких объектов);

- согласование предполагаемого подключения и/или нахождения рекламной конструкции в охранной зоне инженерных коммуникаций или в непосредственной близости от охранной зоны - с правообладателями инженерных сетей и коммуникаций (при необходимости);

- согласование проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения на соответствие требованиям технического регламента - в органе, осуществляющем контроль за соблюдением технических регламентов;

Ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист сектора архитектуры и строительства.

Результатом данной административной процедуры, является получение специалистов сектора архитектуры и строительства согласований и заключений уполномоченных органов, передача согласований и заключений уполномоченных для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальный срок процедуры - 40 дней.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Специалист сектора архитектуры и строительства рассматривает полученные заключения и подготавливает разрешение на установку рекламной конструкции по форме, определенной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту или проект решения об отказе в выдаче такого разрешения в количестве двух экземпляров.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 дней.

3.6. Выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственным за исполнение административных процедур является специалист сектора архитектуры и строительства.

Специалист сектора архитектуры и строительства вносит сведения о выданном разрешении на установку рекламной конструкции или решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в журнал выданных документов.

Выдача результата муниципальной услуги производится по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, село Троицкое, улица Калинина, 102, каб. 222 . При получении заявитель предъявляет документ,

удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность и доверенность с копией, которая подлежит хранению в деле по рассмотрению заявления.

Специалист сектора архитектуры и строительства удостоверяется в личности заявителя, подает заявителю или его представителю журнал выдачи разрешений, где заявителю необходимо собственноручно указать свои: фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявитель, сделав отметку о получении своего экземпляра документа, получает его на руки.

Разрешение на установку рекламной конструкции либо отказ в выдаче разрешения может быть направлено заявителю по почте, в случае, если последний укажет об этом в своем заявлении.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков исполнения административных процедур и последовательности их исполнения проводится заведующим сектором архитектуры и строительства.

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок.

Периодичность проведения проверок может носить плановый (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок)

и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.2. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запроса и предоставления информации.

Ответственность должностных лиц сектора архитектуры и строительства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу,
должностного лица органа, предоставляющего
муниципальную услугу, муниципального
служащего, МФЦ, работника МФЦ,
а также организаций, осуществляющих функции
по предоставлению муниципальных услуг,
или их работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) сектора архитектуры и строительства, его заведующего и (или) специалиста сектора архитектуры и строительства, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, о предоставлении двух и более услуг муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ сектора архитектуры и строительства, его заведующего и (или) специалиста сектора архитектуры и строительства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 2.8.1.1 настоящего Административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в сектор, администрацию района, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста сектора подается заведующему сектором, на заведующего сектором в администрацию района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) сектора его заведующего и (или) специалиста сектора может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления panraionadm.khabkrai.ru, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) сектора, заведующего сектором и (или) специалиста сектора, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела 5 Административного регламента не применяются.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) сектора, его заведующего и (или) специалиста сектора при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование сектора, его заведующего и (или) специалиста, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сектора, его заведующего и (или) специалиста сектора, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сектора, его заведующего и (или) специалиста сектора, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в сектор, администрацию района, МФЦ, учредителя МФЦ, организацию, осуществляющую функцию по предоставлению муниципальной услуги, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению заведующим сектором, главой администрации района, руководителем МФЦ, учредителем МФЦ в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сектором, МФЦ, организацией, осуществляющей функцию по предоставлению муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10, дается информация о действиях, осуществляемых сектором, МФЦ либо организацией, осуществляющей функцию по предоставлению муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3 незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителями в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нанайского муниципального района»

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории Нанайского муниципального района

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок действия договора от ____ № ____.

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные (для физических лиц)

Наименование организации

Юридический адрес

Контактные телефоны

ИНН/КПП

Расчетный счет

Предполагаемое место расположения рекламной конструкции

Тип рекламной конструкции

Площадь рекламной конструкции

Сведения об объекте недвижимости (здании, строении, сооружении, земельном участке), необходимые для осуществления межведомственного информационного взаимодействия:	собственник объекта недвижимости
---	----------------------------------

кадастровый номер объекта недвижимости

площадь объекта недвижимости (м2) _____

Приложения:

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

С требованиями к установке рекламной конструкции ознакомлен и обязуюсь выполнять.

(дата)

М.П.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку
рекламных конструкций на территории
Нанайского муниципального района»

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории
Нанайского муниципального района

№ _____
с. Троицкое

Администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края
разрешает

установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории
Нанайского муниципального района

в период с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.

Тип _____ рекламной _____ конструкции

Площадь информационного поля, кв. м _____ площадь рекламного
изображения,

кв. м _____

Способ распространения рекламной информации (изображения)

Вид _____ подсвета _____ рекламной _____ конструкции

Адрес места установки и эксплуатации рекламной конструкции:

№ по схеме _____

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная
конструкция

Иные _____ сведения

Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции произведена в размере,
установленном налоговым законодательством Российской Федерации, в
сумме _____ руб.,

что подтверждено платежным документом от _____ N
_____.

Приложение: паспорт рекламной конструкции в 1 экз.

Должность _____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку
рекламных конструкций на территории
Нанайского муниципального района»

ДОГОВОР № _____
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на
имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района

" ____ " _____ 20__ г. с. Троицкое

Администрация Нанайского муниципального района в лице главы
Нанайского муниципального района _____,
действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем "Район", с
одной стороны и владелец рекламной конструкции
_____ в лице _____,
действующего на основании _____, именуемый в
дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Район предоставляет Рекламораспространителю за плату право на
установку рекламной конструкции

_____ (вид рекламной конструкции)

площадью: _____ кв. м в целях распространения
наружной рекламы на имуществе, (земельном участке) района по
адресу:

_____,
согласно эскизному проекту, паспорту рекламной конструкции.

1.2. Место под установку рекламной конструкции (далее - рекламное
место) считается переданным Рекламораспространителю с момента
подписания передаточного акта.

2. Права и обязанности Рекламораспространителя

2.1. Рекламораспространитель имеет право установить в границах
рекламного места, указанного в пункте 1.1 настоящего договора, рекламную
конструкцию в соответствии с паспортом рекламной конструкции, проектной
документацией на рекламную конструкцию. Рекламораспространитель имеет
доступ и осуществляет эксплуатацию рекламной конструкции.

2.2. Рекламораспространитель обязан:

2.2.1. Изготовить и установить рекламную конструкцию в соответствии с требованиями по художественному оформлению, проектной документации и техническими требованиями, полученными при согласовании рекламной конструкции.

2.2.2. Выполнить работы по установке (монтажу), эксплуатации, ремонту и демонтажу рекламной конструкции.

2.2.3. Нести все расходы, связанные с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции, а также с риском ее случайного разрушения либо повреждения. Своевременно производить текущий ремонт рекламной конструкции, не позднее чем в 5-дневный срок заменять поврежденное рекламное изображение.

2.2.4. Своевременно вносить плату за размещение рекламных конструкций в размере, утвержденном нормативными актами.

2.2.5. Использовать рекламную конструкцию исключительно в целях распространения рекламы или социальной рекламы.

2.2.6. Не допускать отсутствия изображения на рекламных конструкциях свыше 5 дней. Обеспечить окраску неэксплуатируемой рекламной конструкции в светлые тона. Замену рекламного изображения осуществлять после согласования эскизного проекта и внесения соответствующих изменений в паспорт рекламной конструкции.

2.2.7. Проводить постоянный контроль за техническим состоянием рекламной конструкции и подсветки.

2.2.8. Указать на рекламных конструкциях, размещаемых на земельных участках, свое наименование и номер телефона.

2.2.9. Содержать территорию, прилегающую к рекламной конструкции, размещаемой на земельном участке (в радиусе 5 метров от места размещения рекламоносителя) в надлежащем санитарном состоянии. Осуществлять благоустройство этой территории как после установки, так и после демонтажа рекламной конструкции. Не допускать размещение объявлений, листовок, афиш на опорах рекламных конструкций.

2.2.10. Не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу без согласования с Районом.

2.2.11. По окончании срока действия настоящего договора Рекламораспространитель обязан в 10-дневный срок передать рекламное место Району в надлежащем состоянии, полностью освободив его за свой счет и своими силами от рекламной конструкции, с восстановлением предоставленного места в первоначальное состояние.

2.2.12. В случае проведения согласования Районом с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, Рекламораспространитель самостоятельно оплачивает все расходы, связанные с требованиями согласующих органов.

3. Права и обязанности Района

3.1. Район имеет право:

3.1.1. При отсутствии рекламных материалов на рекламной конструкции свыше 5 дней временно разместить социальную рекламу.

3.1.2. Осуществлять контроль за установкой (демонтажем) рекламной конструкции, ее соответствием проектной документации на рекламную конструкцию, паспорту рекламной конструкции, эскизному проекту.

3.2. Район берет на себя обязательство:

3.2.1. Предоставить Рекламораспространителю возможность по установке рекламной конструкции по адресу и в границах рекламного места согласно паспорту рекламной конструкции.

4. Платежи и расчеты по договору

4.1. За размещение рекламных конструкций на имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района Рекламораспространитель производит Району плату в соответствии с условиями настоящего договора в течение 10 (десяти) дней с момента его заключения.

4.2. В случае заключения договора на срок менее года и год плата по договору производится в сумме, указанной в пункте 4.5 настоящего договора.

4.3. В случае заключения договора на срок более года Рекламораспространитель осуществляет внесение платы ежегодно в соответствии с пунктом 4.4 настоящего договора. Очередная плата осуществляется Рекламораспространителем за 10 дней до окончания предыдущего годичного периода действия договора.

4.4. На момент заключения настоящего договора сумма платы за размещение рекламных конструкций на имуществе и земельных участках за календарный год договора составляет _____

(сумма прописью)

_____ рублей _____ копеек.

4.5. Сумма платы по договору с учетом периода его действия составляет _____

(сумма прописью)

_____ рублей _____ копеек.

4.6. При изменении размера платы за размещение рекламных конструкций на имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района, в соответствии с нормативными актами, Район письменно уведомляет Рекламораспространителя, при этом внесения соответствующих изменений в настоящий договор не требуется.

4.7. В случае досрочного прекращения договора, в соответствии с пунктом 7.3.5 и отказе Рекламораспространителя от нового места, предлагаемого Районом для размещения рекламной конструкции, плата, внесенная Рекламораспространителем, подлежит возврату за период неиспользования рекламного места. По соглашению сторон часть платы за неиспользование рекламного места может быть зачтена как плата по другому договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на

имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района при наличии такового.

4.8. Если после окончания срока действия настоящего договора Рекламораспространитель не демонтировал рекламную конструкцию, он уплачивает за все время просрочки плату за размещение рекламных конструкций на имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района.

5. Ответственность сторон

5.1. Рекламораспространитель несет ответственность за техническое состояние рекламной конструкции в период эксплуатации, безопасность креплений, конструкций перед третьими лицами в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае невнесения Рекламораспространителем платы в размере и в сроки, установленные настоящим договором, Рекламораспространитель уплачивает неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки.

5.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных п.п. 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 настоящего договора, Рекламораспространитель в течение 10-ти дней с момента выдачи извещения об уплате штрафа уплачивает штраф в 10-кратном размере минимальной оплаты труда, установленной действующим законодательством на момент взыскания.

5.4. Уплата предусмотренной договором неустойки не освобождает Рекламораспространителя от обязанности устранить нарушения и выполнения договорных обязательств.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор действует в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

7. Порядок прекращения договора

7.1. По окончании срока действия настоящего договора Рекламораспространитель передает рекламное место Району в первоначальном состоянии. Обязательство по передаче рекламного места Рекламораспространителем считается исполненным с момента подписания Районом передаточного акта.

7.2. При досрочном расторжении договора рекламное место должно быть освобождено Рекламораспространителем за свой счет и приведено в надлежащее состояние.

7.3. Район вправе в любое время отказаться от договора в одностороннем порядке, уведомив об этом другую сторону за 10 дней, в случаях:

7.3.1. Невнесения платы, предусмотренной договором, в течение 30-ти дней с момента окончания годичного периода действия договора (для договора, заключенного на срок более года);

7.3.2. Аннулирования или признания недействительным разрешения на установку рекламной конструкции;

7.3.3. Невыполнения Рекламораспространителем обязанности по размещению социальной рекламы;

7.3.4. Изменения площади рекламной конструкции;

7.3.5. Если рекламное место, на котором установлена рекламная конструкция, понадобится для муниципальных нужд. При этом Рекламораспространитель имеет право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района в предлагаемом Районом месте;

7.3.6. Смены владельца рекламной конструкции;

7.3.7. Неоднократного нарушения условий договора.

7.3.8. Нарушения Рекламораспространителем п.п. 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.10 настоящего договора;

7.3.9. Неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных п. 2.2.11.

7.4. Рекламораспространитель за свой счет обязан произвести демонтаж рекламных конструкций в течение 10 дней после прекращения договора. В случае невыполнения условий уведомления Район организует демонтаж и хранение рекламных конструкций. При этом расходы по демонтажу и хранению возлагаются на Рекламораспространителя.

7.5. Разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в процессе исполнения договора, будут разрешаться путем переговоров, при недостижении согласия - передаваться на рассмотрение суда.

8. Особые условия

8.1. В случае перемены адреса Рекламораспространитель обязан в 15-дневный срок письменно известить об этом Район.

9. Юридические адреса, реквизиты

Нанайский муниципальный район

Рекламораспространитель

10. Подписи сторон

Нанайский муниципальный район

Рекламораспространитель

М.П.

М.П.

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

1. В соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на имуществе и земельных участках Нанайского муниципального района от "___" _____ 200__ г.

№ ___ Район передает (принимает), а Рекламораспространитель принимает (передает) рекламное место под установку рекламной конструкции _____

(тип рекламных конструкций) _____

полезной площадью: _____ кв. м

по адресу: _____

_____,
согласно прилагаемому паспорту рекламной конструкции.

2. Настоящий передаточный акт подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого места и подтверждает факт его передачи по договору.

Передал: Нанайский муниципальный район _____

Принял _____

(наименование принимающей стороны)

ПОДПИСИ СТОРОН

Нанайский муниципальный район

Рекламораспространитель

М.П.

М.П.